

指定管理者による海の公園管理業務仕様書

1 業務内容

指定管理者は、公園本来の設置目的である「公共の福祉の増進に資すること」を達成するため、利用者の満足度を向上させること、利用者が安心・安全に利用できること等を目的として、次の業務を行うこと。

- ・園地及び施設等運営業務
- ・維持・管理業務
- ・自主企画事業
- ・その他の業務

2 公園の概要

- ・所在地 横浜市金沢区海の公園 10
- ・公園面積 470,155 m² (H25.12.1 現在)
- ・公園種別 総合公園

(1) 運動施設

- ア ウインドサーフィン艇庫
- イ なぎさ広場
- ウ ジョギングコース・健康歩道

(2) 便益施設

- ア 売店（海とのふれあいセンター、柴口・南口・磯浜休憩所）
- イ シャワー室（なぎさ広場）
- ウ コインロッカー（なぎさ広場）
- エ 駐車場機械室
- オ 有料駐車場（柴口A～D、磯浜A・B、臨時駐車場）
- カ 便所棟（八景島入口、八景島、柴口、中央、南口、磯浜、バーベキュー場）
- キ 公衆便所（なぎさ広場ほか）
- ク 時計
- ケ 水飲場・足洗い（なぎさ広場ほか）

(3) 管理施設

- ア 管理センター（管理事務所、救護室、管理詰所）
- イ バーベキューセンター
- ウ バーベキュー場事務室（磯浜休憩所）
- エ 更衣室（柴口・南口休憩所）
- オ 救護室（柴口・南口休憩所）
- カ 事務室（南口休憩所）
- キ なぎさ広場管理棟
- ク 倉庫（管理センター、磯浜倉庫棟）
- ケ プロパンガス庫（管理センター）
- コ 公園灯

(4) 休養施設

- ア パーゴラ
- イ バーベキュー場野外卓
- ウ バーベキュー場炊事場
- エ ベンチ（なぎさ広場ほか）
- オ スツール（なぎさ広場）
- カ 監視所、更衣所、休息テント、シャワー（海水浴場関係施設）
- キ 休憩所（柴口・南口休憩所）

(5) 遊戯施設

- ア ブランコ
- イ 砂場
- ウ 木製複合遊具
- エ 健康遊具
- オ バスケットゴール

(6) その他施設

- ア 北極星定規（教養施設）
- イ 集会室（管理センター）

3 園地及び施設等運營業務

(1) 一般的事項

- ・当公園が指定管理者により管理運営されていることを示すため、指定管理者名、連絡先及び設置者としての市の所管部局（公園緑地事務所）名を公園緑地事務所と協議の上、公園内の見やすいところに表示すること。また、夜間、休日の緊急連絡先を主要な施設に表示すること。
- ・公園利用者や近隣住民からの要望等を把握し、園地の運営を適切に行うこと。また、要望と処理の内容を園内等に表示すること。
- ・公園利用者が快適に利用できるよう、園内を清潔に保つこと。
- ・強風の日には、周辺への砂埃の飛散抑制対策として、必要に応じ散水等の措置を行うこと。
- ・季節の花々で公園を彩るなど適正な園地管理に努めること。
- ・公園利用者や近隣住民の迷惑とならないよう、定期的に草刈、樹木のせん定・刈込等を行うこと。
- ・身体障害者が公園及び公園施設を利用する場合に、同伴する身体障害者補助犬を受け入れること。
- ・園地に新たな喫煙場所（灰皿）及びゴミ箱を設けないこと。喫煙場所は、喫煙者以外の公園利用者への影響を極力少なくするように措置を講ずること。また、公園利用者には、園内での分煙を呼びかけること。

(2) 事故・災害対策

- ア 事故・災害の防止
- ・指定管理者は、夜間や早朝などの執務期間外も含め、事故及び気象災害・震災への対応マニュアル、職員参集や連絡網等について整備し、必要備品を準備すること。

- ・園内での事故防止・迷惑行為等防止のため、公園施設の使用状況を適宜把握し、必要に応じて利用者に注意・指導を行う等、適正な園地管理に努めること。

特に津波の発生が予想される場合は、金沢区の防災計画など本市防災対策等に則った適切な対応を図ること。

- ・傷病人に備え、小児及び聴覚障害者対応の自動体外式除細動器(AED)を設置し、その点検確認及び消耗品の交換等を行うとともに、従事者は、その取扱方法を習得すること。また、救急薬品などの救急セット等を常備しておくこと。

イ 事故発生時の対応

- ・事故が発生した場合は、事故の状況を把握し、関係機関への速やかな報告と初期対応を行うこと。
- ・公園利用者に被害が及ぶと判断される場合は、避難誘導等の安全確保に努めること。特に津波等に伴うエリア毎の避難経路を適切に案内すること。
- ・傷病人が発生した時には、傷病人の状態によって、応急措置、又は、救急要請を行うこと。
- ・事故については直ちに所管部局に報告すること。また、報告書を提出すること。報告書の様式は、年度当初の事業計画書において、所管公園緑地事務所と調整のうえ了承を得ること。

ウ 発災時の対応

- ・地震、風水害、その他の災害等が発生、又は発生することが予想される場合は、従業員の連絡体制・参集状況等を所管部局に報告するとともに、災害に対する処置が速やかにとれるような体制を構築すること。
- ・横浜市内で震度5強以上の地震が発生した場合は、自身及び家族の安全を確保し、従業員全員が公園に参集すること。
- ・災害が発生した場合は、被害の状況を把握し、関係機関への速やかな報告及び二次災害の防止のための初期対応、市民対応、情報収集等を行い、所管部局に報告すること。
- ・発災により傷病人が発生した場合は、傷病人の状態によって、応急措置、又は、救急要請を行うこと。

エ 発災後の対応

気象災害、震災発生後に見回りを実施し、危険箇所については、速やかに立入禁止などの一時処置や必要な復旧作業を行うこと。また、被害が大きい場合は、対応方法等を所管部局と協議すること。

オ その他

- ・荒天が予想される場合は、事前に備品等の固定・収納を行うこと。
- ・風水害により土砂崩れ等の災害が発生又は発生が予測される箇所は、特に重点的に日常管理すること。また、状況に応じて対応体制を構築すること。
- ・高温注意情報が発表された場合は、園内掲示及び園内放送等により、公園利用者に熱中症等への注意喚起を行うこと。
- ・雷注意報が発表された場合は、公園利用者に落雷や雹（ひょう）等への注意喚起の他、状況に応じて管理センターや休憩所等への避難等による安全確保を行うこと。
- ・光化学スモッグ注意報が発令された時は、公園利用者に園内放送等により注意喚起を行うこと。
- ・光化学スモッグ警報が発令された時は、公園利用者に園内掲示及び園内放送等により警告し、運動施設を臨時閉場とすること。

(3) 防犯・防火対策

- ・施設の出入り口門扉、管理センター、その他一般の立入が規制されている場所の施錠・開錠等の点検・確認及び鍵の適正な管理を行うこと。
- ・退園時には火気の始末に留意すること。
- ・消防設備の配置状況の把握・日常点検等を行い、消防署の査察等がある時は、立会いの上、必要な是正措置を講じること。
- ・防火管理者の選任が必要な場合は、指定管理者の従事者の中から防火管理者を選任し、消防計画を所管消防署に提出すること。
- ・繁忙期等特に必要な場合は、防犯・安全確保のため、夜間巡視等を行うこと。

(4) 不法行為等への対応

- ・法令に基づく禁止行為又は制限行為に該当するとみなされる行為を発見した時は、直ちに指導を行うこと。
- ・公園利用者による違法駐車を防止するため、駐車指導業務を行うこと。
- ・ホームレスが起居の場所、荷物の保管場所などのために公園の一部を占用し、一般の公園利用者の公園利用が妨げられている場合は、当該者へ指導を行うこと。また、所管公園緑地事務所及び区福祉保健センターと協力して必要な措置を講ずること。
- ・公園外周の境界杭や不法占用の有無などの状況を把握し、異常があった場合は所管公園緑地事務所に報告するとともに、状況に応じ必要な指導を行うこと。
- ・公園利用者が原因で、公園外に苦情等が発生した場合は、当該者へ直ちに指導を行うなどの適切な措置を講ずること。

(5) 園内発生廃棄物の処理

- ・園内で発生したせん定枝や刈草等は、資源化・再利用に努め、焼却ごみの減量化を図ること。
- ・園内から発生したごみは分別収集し、事業系ごみとして処分すること。
- ・落葉や折れ枝の民地への落下やイベント等で発生したゴミが公園外に捨てられ苦情の原因になったもの又は、なる恐れがあるものは、指定管理者が処分すること。なお、近隣への対応については、別途所管公園緑地事務所と調整、又は報告すること。
- ・園内に廃棄物が不法投棄された場合は、指定管理者が処分すること。また、悪質と思われる場合は、所管公園緑地事務所に報告すること。

(6) 拾得物・残置物の処理

- ・拾得物については、原則として所轄の警察署に届けること。公園で保管する場合は、拾得物台帳等を作成し、関係法令等により適切に管理すること。
- ・園内に留め置きされている自転車等で持ち主が不明なものは、一定期間撤去要請の告示（貼り紙）をした後、所有者が不明の場合は処分すること。なお、自動車等の重要物品については、所管公園緑地事務所と協議のうえ適切に処理すること。

(7) その他

ア 保険への加入

指定管理者の責に帰すべき事由により横浜市又は第三者に損害を与えた場合は、指定管理者がその損害を賠償することとなるため、施設賠償責任保険（対人補償の保険金額は1億円以上とし、横浜市を追加被保険者とする）に加入すること。

イ 光熱水費等の取り扱い

公園の運営管理上必要となる光熱水費は、指定管理経費とは別に光熱水費相当額を支給するので、指定管理者から各事業者に支払うこと。

ウ 管理状況の記録

1日の業務内容（点検、修繕、清掃、その他維持管理作業、窓口運営等）や市民対応等を毎日、書面に記録すること。

エ 備品

公園の管理運営に最低限必要な備品は、横浜市が無償貸与又は一部機器についてはリース経費相当分を支給する。なお、無償貸与備品は、別紙「備品一覧表」のとおり。

（ア）基本的事項

- ・横浜市が無償貸与した備品と指定管理者の備品は、別々に台帳管理し、年に一度、公園緑地事務所に管理状況を報告すること。なお、備品台帳には、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日等の事項を記載すること。
- ・無償貸与した備品が故障した時は、指定管理者が修理を行うこと。
- ・指定管理者が無償貸与した備品を破損、汚損し使用不能になった場合は同等品を購入し補充すること。
- ・経年劣化による故障又は部品供給が終了し修理ができない場合は、公園緑地事務所と協議のうえ、公園緑地事務所又は指定管理者が備品の補充を行うこととする。
- ・理由に関わらず指定管理者が補充した備品の所有権は原則として指定管理者に帰属する。
- ・補充した備品の購入及び取扱については、公園緑地事務所と協議すること。

（イ）記録の保管

指定管理者は、本事業の実施に伴って作成・整備した図面、記録類について、汚損、紛失等のないよう適切な方法で保存・保管し、次期指定管理者に引き継ぐこと。

保存の期間は次のとおりとする。

- ・協力業者一覧表、メーカーリスト、各取扱説明書、保証書…………… 永年
- ・備品台帳 …………… 永年
- ・官庁届出控、報告控 …………… 永年
- ・年間、月例定期点検、測定記録…………… 5年
- ・業務連絡簿、年間・月間作業計画表、管理日報・月報…………… 5年
- ・日誌（機器運転日誌・作業日誌）…………… 5年
- ・事故・傷害記録 …………… 5年
- ・補修記録 …………… 10年

4 維持・管理業務

公園利用者が安全、安心、快適に園地及び公園施設を利用できるよう、維持管理業務を行い、業務の詳細及び水準は別紙「維持管理基本水準書」によるものとする。

（１）園地の維持管理

公園利用者や周辺住民からの要望等を把握し、園地の適切な維持管理を行うこと。また、公園の景観に留意しながら見通しを良くする等、犯罪発生阻止に努めること

ア 園地管理

- ・落葉時期は、舗装園路や施設周辺を中心に、日常的にほうき、ブロアー等による清掃を行うこと。

- ・日常的に園地及び施設の巡視点検、清掃（ごみ拾い等）を行うこと。
- ・植込み地等の除草を随時行うこと。
- ・花壇・プランター等については、地拵えや球根、種、苗の植付け、灌水、花がら摘み、施肥、病虫害防除と予防及び除草等を適宜行うこと。

イ 樹木管理

- ・せん定・刈込みは適期に行うこと。
- ・植栽地における病虫害の発生状況の点検及び初期防除に留意すること。やむを得ず農薬を散布する場合は周囲への飛散により健康被害を及ぼすことのないように最大限配慮すること。
- ・枯損植物、枯れ枝、支障枝は除去すること。

ウ 公園施設の点検・清掃

- ・各種施設の点検は、「横浜市公園施設点検マニュアル」に従い行うこと。
- ・遊具は、日常的に目視、触診等の点検を行うとともに、定期的に総合的な保守点検を行うこと。
- ・各種サイン、案内板などは、板面清掃を定期的に行うこと。
- ・ベンチ、テーブル、手すりの清掃を随時行うこと。

(2) 建物の維持・管理

ア 管理センター、休憩所及び公衆便所

- ・ごみやほこり、汚れ等が無く、消耗品も欠落しないように常に施設を清浄かつ正常に維持すること。
- ・便所清掃については、別紙「清掃項目」によるものとし、毎週1回「トイレ清掃点検表」による確認を行うこと。
- ・施設の状況により日常清掃と定期清掃を適宜組み合わせて実施すること。
- ・適宜、資材・機材の整理整頓を行うこと。
- ・機材の使用後は洗浄清掃を行うとともに定期的に注油、オイル交換等のメンテナンス整備を行うこと。
- ・プロパンガス、燃料等の使用状況を常に把握し、適正に管理補充すること。
- ・公園利用者が不用意に立ち入らないように、管理区域への出入り口は常時閉めておくこと。

イ なぎさ広場

指定管理者は、競技施設の価値を損なうことのないよう、芝生の管理に万全を期し、引き続き芝生の良好な状態を維持すること。また、その団体利用等に当たっては、横浜市から許可を受けるものとする。なお、日ごとの利用人数や利用料金等を集計し、月次報告を行うこと。

(ア) 施設概要・利用方法

A 芝生自由広場

- ・グラウンド ティフトン芝(単種)、最大可能コート 105m×68m
- ・夜間照明 4基、平均 228 ルクス、公式競技は不可
- ・芝生スタンド
- ・利用時間 4月第1日曜日から12月第3日曜日までの水曜日及び日曜日
ただし、第2日曜日と公的行事等の利用がある日は除く。

期間区分	団体利用	個人利用(一般開放)
4月第1日曜日から7月第2土曜日の前日まで	水、日曜日	月、火、木、金、土曜日

7月第2土曜日から8月31日まで	水、日曜日の夜間のみ	毎日(ただし、団体利用時間除く)
9月1日から12月第3日曜日まで	水、日曜日	月、火、木、金、土曜日
12月第3日曜日の翌日から4月第1日曜日の前日まで	冬季芝生養生期間のため使用不可	

・団体利用時間枠

区分	時間	通 常		海水浴期間中	
		水曜日	日曜日	水曜日	日曜日
1	9:00～11:00	×	○	×	×
2	11:00～13:00	×	○	×	×
3	13:00～15:00	×	○	×	×
4	15:00～17:00	○	○	×	×
5	17:00～19:00	○	○	○	○
6	19:00～21:00	○	○	○	○

・団体利用種目（サッカー＜一部ラグビーあり＞）

・利用料金

広場利用料		1時間 1,300円	2時間 2,600円
夜間照明料	通常	30分 1,500円	2時間 6,000円
	全点灯の場合	30分 1,950円	2時間 7,800円

※原則2時間単位の利用。広場利用料及び夜間照明料は、利用当日までになぎさ広場管理棟受付で支払いのこと。利用料等の支払い後に、施設の都合により利用を途中で中止した場合は、「横浜市公園内有料施設使用料・照明料の取り扱い基準」に準じて返金等の措置を行うこと。

- ・夜間照明 下記時間帯は、広場利用料のほかに夜間照明料を徴収すること。なお、当日の状況により照明が不要と判断した時間分は、夜間照明料を徴収しないこと。

利用期間	夜間照明時間帯
4月第1日曜日～5月15日	午後6時から午後9時
5月16日～8月15日	午後7時から午後9時
8月16日～9月30日	午後6時から午後9時
10月1日～12月第3日曜日	午後5時から午後9時

B 管理棟

- ・温水シャワー付更衣室（車いす用のシャワー室、簡易ベット）
- ・コインロッカー
- ・身障者用トイレ
- ・利用時間

期間区分	開館日	開館時間
4月第1日曜日から4月30日まで	水、土、日曜日及び祝日	午前9時～午後5時(更衣

5月1日から9月30日まで	毎日	室への入室は、午後4時半まで)
10月1日から12月第3日曜日まで	水、土、日曜日及び祝日	
12月第3日曜日の翌日から4月第1日曜日の前日まで	休館	

※上記以外の日時も、団体利用がある場合は開館すること

C 多目的スペース

- ・芝生自由広場に隣接しているアスファルト舗装のスペース。
- ・ストリートバスケットコート（4箇所、ゴール付）

D 水遊び場（人工のせせらぎと噴水）

利用期間	水が流れる時間
7月第2土曜日～8月31日 (海水浴期間中)	午前9時30分～午後4時10分の間 毎時正時(00分)と30分の各10分間 ※雨天時は、状況を見て調整のこと

(イ) 芝生の管理

- ・年間を通じて裸地のない状態を維持すること。
- ・全面に均一で密生した芝生を定着させ、競技に支障を与えないこと。
- ・ボールがイレギュラー・バウンドすることのない平坦でなめらかな表面であること。
- ・多種目にわたる利用が交互に入る状況下においても、利用者の満足いくコンディションを提供すること。
- ・選手のプレーしやすさと脚部への負荷、ボールの転がりに配慮した適切な硬度及び芝生の長さとし、これを維持すること。

(ウ) その他

- ・芝生の損傷が生じた場合に速やかな補修を行うとともに、あらかじめ損傷を最小限に抑えるための工夫を施すこと。
- ・サッカーを始めとした競技大会に必要なライン引き、ゴールなど備品類の設置対応を行うこと。
- ・芝生の良好な育成を図るため、夏季、冬季、夏芝苗補植期、冬芝切り替え期に必要な期間を養生にあてること。また、施設の利用の妨げとならぬよう関係機関及び優先利用団体と十分に調整を行うこと。

オ 海水浴場施設の設置及び管理

毎年7月第2土曜日から8月31日までの間で、海水浴場施設を設置すること。また、公園利用者が安全、安心、快適に利用できるよう、維持・管理業務を行い、業務の詳細は別紙「海の公園海水浴場施設管理業務特記仕様書」によるものとする。なお、日ごとの利用人数等を集計し、月次報告を行うこと。

カ ビーチバレー場及びビーチスポーツ広場の管理

公園利用者が安全、安心、快適に利用できるよう、維持・管理業務を行うこととし、日ごとの利用人数等を集計し、月次報告を行うこと。

なお、利用にあたっては、「海の公園ビーチバレー場利用基準」及び「海の公園ビーチスポーツ広場利用基準」を基に案内等を行うこと。

また、ビーチバレー場は、所管公園緑地事務所と横浜ビーチバレー連盟との間で「海の公園でのビーチバレーボールの普及啓発等に関する協定書」を結んでおり、協定の履行にあたり所管公園緑地事務所及び当連盟と調整のうえ、協力すること。

キ 潮干狩り場の管理・運営

公園利用者が安全、安心、快適に利用できるよう、維持・管理業務を行うこと。

なお、運営にあたっては、アサリの採取については、告示に則った利用者指導を行うこととし、日ごとの利用人数等を集計し、月次報告を行うこと。

※平成 17 年 3 月 1 日 横浜市告示第 80 号

公園の名称	公園において禁止する行為	禁止を開始する日
海の公園	1 幅 15 センチメートルを超える貝採り器具を使用すること 2 殻の長さ 2 センチメートル以下のアサリの稚貝を採取すること。 3 一人が一度に 2 キログラムを超えて貝を採取すること。	平成 17 年 3 月 1 日

(3) 設備の管理

ア 指定管理者は、設備を常に最良の状態に維持し、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供します。設備の維持管理は、原則として「建築保全業務共通仕様書 国土交通省」(最新版)によるものとし、さらに確実性、安全性及び経済性を配慮して実施すること。

- ・指定管理者は、設備に故障が生じた場合、迅速に対処し、重大な故障や事故がおきた場合は、速やかに横浜市(関係部署)に報告すること。
- ・設備の定期点検等及び保守、運転・監視及び日常点検・保守の点検項目、点検内容については、以下によるもののほか、「建築設備定期検査業務基準書 財団法人日本建築設備・昇降機センター」(最新版)により実施すること。なお、1年以上の点検周期等の基点は竣工時とする。
- ・指定管理者は、設備を常に最良の状態に維持し、施設利用者が快適に施設を利用できる良質な環境を提供すること。業務に当たっては、確実性、安全性及び経済性を配慮すること。
- ・設備に故障が生じた場合、迅速に対処すること。また、重大な故障や事故がおきた場合は、速やかに所管部局に報告すること。
- ・電気主任技術者(第三種以上)を選任すること。選任できない場合には、電気保安業務を第三者に委託してもかまわない。また、保守点検及び修繕に関する記録を作成し、毎月公園緑地事務所に報告すること。
- ・定期点検等及び保守、運転・監視及び日常点検・保守の点検項目、点検内容については、「建築保全業務共通仕様書(最新版)」による。

イ 運転監視業務

- ・設備の適正な運用を図るために行う運転及び監視並びにこれらに関連する電力、用水、燃料などの需給状態を 24 時間管理すること。
- ・運転監視業務の実施状況は運転日誌等に記録すること。

ウ 日常巡回点検業務

- ・日常の点検、整備を基本とし、設備機器の正常な状態を確認すること。また、点検の実施結果は、点検記録表等に記録すること。
- ・設備機器などに故障及び異常を発見し、応急処置の必要がある場合は、その波及被害を防止するため常備する工具類又は部品を用いて処置すること。

エ 定期点検・測定・整備業務

- ・法定点検及び機能保持のため、年 1 回以上運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検機器

動作特性試験、整備業務を行うこと。また、その際に必要な消耗品の更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。

- ・点検及び正常に機能しない際の対応などについて、適切に記録を残すこと。

(4) 警備

指定管理者は、本公園内の防災、防犯に努め、公園内の安全確保と事故防止等に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境の確保のために保安警備業務を行います。

ア 基本的事項

- ・建物の使用目的、使用内容等の十分な把握、警備業法、労働基準法等関係法令及び監督官庁の指示を遵守すること。
- ・重大な事故や事件が発生した場合は、速やかに横浜市に報告すること。
- ・業務項目、業務内容は以下によるもののほか、建築保全業務共通仕様書（最新版）による。

イ 建物開閉業務

施設営業時間に合わせた扉の開閉作業を基本とし、特に営業終了後の各施設錠確認及び残留者の確認は確実に行うこと。また、大会時の最終確認も同様とする。

ウ 巡回業務

- ・各階の戸締り、消灯等の確認、各室の異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。
- ・侵入者・不審者などを発見した場合は、適切に対応すること。また、警備日誌を作成すること。

(5) 修繕

- ・施設が破損していた場合、速やかに公園緑地事務所に連絡するとともに、1か所1件あたり税込100万円未満の修繕については指定管理者が行うこと。
- ・1件50万円以上の修繕や、緊急を要する1か所1件あたり100万円を超える修繕については横浜市と協議を行うこと。
- ・毎月修繕の実績を取りまとめて公園緑地事務所に報告すること。

5 自主事業

指定管理者は、公園及び公園施設の活性化及び利用者サービスの向上を目的とした自主事業を実施するものとする。

- ・自主事業の企画にあたっては、公園本来の設置目的、機能を損なわないよう注意すること。
- ・自主事業の実施にあたっては、公園緑地事務所と協議し合意を得たうえで、年度事業計画書に概要を記載すること。なお、事業計画（提案書）において提案された自主事業であっても、内容によっては廃止又は内容の一部変更等を求める場合がある。

6 その他業務

(1) 各種報告書等の作成・提出

ア 年度事業計画書の提出

指定管理者は、毎年度開始前に、所管公園緑地事務所と協議の上、その年度の管理方針・管理運営業務や自主事業内容等を記載した年度事業計画書を作成し提出することとする。

イ 年度事業報告書、四半期報告書及び月報の提出

指定管理者は、園地及び有料施設の運営業務及び維持管理業務等の状況について報告書を作成し、所管公園緑地事務所に提出するものとする。

- ・指定管理者が公園緑地事務所に提出する報告書は次のとおりとする。

報告書名	提出内容	提出期限
月報	(資料1)定次報告時の報告内容を参照すること。	翌月 10 日まで
四半期報告書		四半期終了後 30 日以内
事業報告書		年度終了後 60 日以内

※なお、必要に応じ報告書に写真等の添付を求めることがある。

ウ 収支計画の策定

指定管理者は、指定期間にわたる年度ごとの収支計画を作成し、横浜市に提出を行うものとする。

エ 報告書類の情報開示

- ・事業計画書（提案書）、年度事業計画書及び年度事業報告書は、原則、全面開示とする。ただし、横浜市の保有する情報の公開に関する条例第 7 条第 2 項第 2 号又は第 4 号に該当する情報については非開示とする。
- ・その他の報告書類については、別途協議する。

（２）自己評価の実施

指定管理者は、定期的に自己評価を実施し、その結果を管理運営業務に反映させなければならない。

（３）指定期間終了にあたっての引継ぎ

指定期間が終了するときは、次期指定管理者が円滑に業務を遂行できるよう、引継ぎを行うものとする。

（４）関係機関との連絡調整業務

ア 日常業務の調整

指定管理者は、公園を適切に管理するため、必要に応じ、所管公園緑地事務所や環境創造局公園緑地整備課、区役所等と日常業務の調整について協議を行うものとし、自主事業の実施に係る場合等についても同様とする。

イ 横浜市との定例会議

原則として、毎月 1 回横浜市との定例会議を開催し、事業報告及び事業調整を行う。

（５）広報

公園施設の利用促進のために、パンフレットの作成・配布、メディア対応等必要な広報 PR 事業を積極的に行うこと。

（６）横浜市の施策への協力

ア 横浜市環境創造局の実施事業への協力

環境創造局の横浜みどりアップ計画、ヨコハマ b プラン等の取組に協力すること。

イ 温室効果ガスの削減への協力

「横浜市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）」や「横浜市一般廃棄物処理基本計画（ヨコ

ハマ 3 R 夢プラン)」の趣旨を理解し、廃棄物のリデュース（発生抑制）、リユース（再使用）、リサイクル（再生利用）の 3 つの R の実施及びゴミ処理以外の方法による温室効果ガスの削減に協力すること。

ウ 横浜市内経済活性化への協力

横浜市中企業振興基本条例に基づき、公園内で発生する業務の内、外部委託をする場合は市内中企業へ発注するよう努めること。

（７）その他横浜市への協力

所管部局より公園の現状や管理運営に関する調査等があった場合には、迅速かつ積極的に協力すること。その他当該公園を使用し、横浜市が実施又は要請する事業（公園を使用した防災訓練、イベントの実施）があった場合には、管理運営に支障が生ずる場合を除き、積極的に参加・協力すること。

（８）法令等の遵守

管理運営にあたっては、次の関連法令、計画・施策、規則・規定等を遵守すること。

＜関連法令＞

- ①地方自治法（昭和22年法律第67号）及び地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- ②農薬取締法（昭和23年法律第82号）
- ③都市公園法（昭和31年法律第79号）及び都市公園法施行令（昭和31年政令第290号）
- ④横浜市公園条例（昭和33年3月条例第11号）及び横浜市公園条例施行規則（昭和33年3月規則第11号）
- ⑤廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）
- ⑥行政手続法（平成5年法律第88号）
- ⑦横浜市行政手続条例（平成7年3月条例第15号）及び横浜市行政手続条例施行規則（平成7年6月規則第80号）
- ⑧個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ⑨身体障害者補助犬法（平成14年法律第49号）
- ⑩健康増進法（平成14年法律第103号）
- ⑪ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法（平成14年法律第105号）
- ⑫横浜市個人情報の保護に関する条例（平成17年2月条例第6号）
- ⑬横浜市暴力団排除条例（平成23年12月条例第51号）
- ⑭労働関係法令（労働基準法、労働組合法、労働安全衛生法、最低賃金法等）
- ⑮施設・設備の維持保全関係法令（建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、建築物における衛生的環境の確保に関する法律等）
- ⑯環境法令等（エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律等）

＜計画・施策、規則・規定等＞

- ①横浜みどりアップ計画
- ②生物多様性横浜行動計画（横浜 b プラン）
- ③横浜市地球温暖化対策実行計画（区域施策編）
- ④横浜市一般廃棄物処理基本計画（ヨコハマ 3 R 夢！）
- ⑤横浜市防災計画
- ⑥横浜市予算決算及び金銭会計規則

- ⑦横浜市電気工作物保安規程
- ⑧各公園維持管理基本水準書
- ⑨公募要項
- ⑩横浜市公園施設点検マニュアル
- ⑪横浜市有料施設管理運営マニュアル
- ⑫指定管理者災害対応の手引き

7 指定管理者が許可を受け管理・設置する物件等及び指定管理者以外が管理・設置・占用する物件等

(1) 管理許可物件等

管理許可物件は、市に代わって指定管理者が管理及び運営を行う運動施設などであり、その管理及び運営にあたっては、都市公園法、横浜市公園条例その他関係法令に基づき、所管公園緑地事務所の管理許可を得る必要があり、規定の公園使用料を横浜市に納入しなければならない。

なお、所管公園緑地事務所と協議のうえ、その管理及び運営を第三者へ委託することができる。この場合、市内事業者の活用に努め、円滑な管理及び運営が維持できるよう、委託先との協議、調整、指導を密接に行うこと。

また、管理許可物件で利用者から徴収する料金、営業時間等の管理及び運営の詳細については、別途協議するものとし、許可目的以外の行為を行う場合又は許可内容を変更する場合は、所管公園緑地事務所と協議のうえ、別途許可を得るものとする。

ウインドサーフィン艇庫やバーベキュー場等の有料施設については、日ごとの利用人数や利用料金等を集計し、月次報告を行うものとする。

平成 27 年 4 月 1 日以降で指定管理者が管理及び運営するものと見込まれる物件等は次のとおりである。

- ア ウインドサーフィン艇庫
- イ 売店（海とのふれあいセンター、柴口・南口・磯浜休憩所）
- ウ シャワー室（なぎさ広場）
- エ コインロッカー（なぎさ広場）
- オ 駐車場機械室
- カ 有料駐車場（柴口・磯浜駐車場、臨時駐車場）
- キ 管理事務所（管理センター）
- ク バーベキュー場事務室（磯浜休憩所）
- ケ バーベキュー場野外卓
- コ バーベキュー場炊事場

※平成 27 年 4 月 1 日以降で指定管理者以外が管理及び運営するものと見込まれる物件等はありません。

(2) 設置許可物件等

指定管理者が自動販売機などの物件設置及び運営を希望する場合は、都市公園法、横浜市公園条例その他関係法令に基づき、所管公園緑地事務所の設置許可を得る必要がある（その内容等によっては許可が得られない場合がある）。

また、許可が得られた場合は、規定の公園使用料を横浜市に納入しなければならない。

バーベキュー場については、日ごとの利用人数や利用料金等を集計し、月次報告を行うもの

とする。

平成 27 年 4 月 1 日以降で指定管理者が管理及び運営するものと見込まれる（現在設置されている）物件等は次のとおりである。

- ア 砂浜季節売店（柴口、中央口）
- イ 売店（八景島駅前）
- ウ 自動販売機（柴口駐車場、管理センターほか）
- エ 飲食店（かき小屋・柴口駐車場）
- オ 駐車場管制機器及び付帯施設
- カ 出庫警報灯（柴口駐車場料金精算機）
- キ 保管倉庫（プレハブ倉庫・磯浜休憩所、磯浜便所棟）
- ク 拡声用スピーカー
- ケ ソーラー発電システム
- コ バーベキュー場野外卓 ※管理許可物件とは別
- サ コインロッカー（管理センターほか）

平成 27 年 4 月 1 日以降で指定管理者以外が管理及び運営するものと見込まれる物件等は次のとおりである。

- シ 半島部園路施設等（通路設置）：横浜市港湾局設置

（３）管理・設置許可物件等の調整業務

指定管理者が管理許可又は設置許可を受けた物件等については、関係事業者との調整のほか、次の業務を行うこと。

- ・指定管理者以外の者が管理許可又は設置許可を受けた物件等及び占用許可を受けた物件等については、指定管理の範囲から除外されるが、これらの物件の関係者との間で、管理又は設置に関する詳細（営業品目・価格等）についての調整を行うこと。
- ・許可に関する調整については、所管公園緑地事務所と事前に協議を行うこと。
- ・指定管理者以外の者が許可を受けている物件等の管理方法については、その関係者との間で協議・調整を行うこと。

（４）占用許可物件等

都市公園法、横浜市公園条例その他関係法令に基づき、所管公園緑地事務所の許可を得て、占用されている物件等は、平成 27 年 4 月 1 日以降で見込まれるのは次のとおりである。

- ア 地中管（ $\phi 96\text{mm} \times 92\text{m} \times 4$ 条、 $\phi 96\text{mm} \times 60\text{m} \times 4$ 条）
占有者：東日本電信電話(株)神奈川支店
- イ 津波警報伝達システム（支柱・スピーカー・蓄電池等）占有者：消防局長
- ウ 合流管・合流会所（幹線・ $2.7\text{m} \times 2.7\text{m} \times 23\text{m}$ 、 $\phi 5.1\text{m} \times 8\text{m}$ ）
占有者：下水道管理者
- エ 下水道管・ボックスカルバート（ $3.7\text{m} \times 2\text{m} \times 126\text{m}$ 、 $3.8\text{m} \times 2\text{m} \times 138\text{m}$ 、 $8.7\text{m} \times 4.7\text{m} \times 123\text{m}$ ）
占有者：下水道管理者
- オ ガス管（ $\phi 165\text{mm} \times 166\text{m}$ ）占有者：東京ガス(株)神奈川導管ネットワークセンター
- カ 導水渠、ゲート（ 227.82 m^2 ）占有者：下水道管理者
- キ 電話ボックス（管理センター、正面入口、海の公園南口駅入口）
占有者：東日本電信電話(株)神奈川支店
- ク 公共基準点（金属標・バーベキュー場付近）占有者：国土交通省関東地方整備局
- ケ 公共施設案内板（海の公園柴口入口）占有者：横浜新都市交通(株)

- コ 雨水滞水池（金沢ポンプ場前園地下・799.04 m²） 占有者：下水道管理者
- サ 天体・気象観測施設（ライブカメラ・管理センター屋上等）
占有者：(株) J C N横浜
- シ 横断歩道橋（八景島駅前） 占有者：港湾局長

8 定次報告時の報告内容

（１）月報

- ア 施設利用実績 文字
 - （ア）利用者数
 - （イ）利用料金収入
 - （ウ）付帯施設利用料金収入
 - （エ）減免件数及び減免金額
- イ 日報 文字
 - （ア）イベント（自主事業）実施状況（概要）
 - （イ）園内作業実施状況（清掃、草刈、せん定等概要）
- ウ 苦情要望一覧（詳細） 文字
- エ 事故発生一覧（詳細） 文字

（２）四半期報

- ア 施設利用実績 文字
※月単位の合計報告（３か月分「月報」の内容）
- イ イベント（自主事業）実施状況（詳細） 文字・写真
- ウ 園内作業実施状況（清掃、草刈、せん定等詳細） 文字・写真
- エ 苦情要望一覧（対応結果概要） 文字
- オ 事故一覧（対応結果概要） 文字
- カ 修繕状況 文字
 - （ア）実施一覧（名称、金額、概要）
 - （イ）施工写真

（３）事業報告書

- ア イベント（自主事業）実施状況一覧表 文字
- イ 園内作業実施状況一覧表 文字
- ウ 苦情要望一覧（対応結果概要） 文字
- エ 事故一覧（対応結果概要） 文字
- オ 修繕状況実施一覧（名称、金額） 文字
- カ 収支報告書（管理許可施設は含めない。） 文字
 ※収入項目：①指定管理料、②利用料金収入、③自主事業収入、④便益施設収入
 ※支出項目：①人件費、②物件費、③委託費④修繕費、⑤その他事務経費、⑥自主事業支出、⑦便益施設支出、⑧光熱水費、⑨「①～⑧の支出」の内、有料の施設にかかる経費